

Regulamin Aplikacji e-Sprawozdania GT

§ 1

Przedmiot Regulaminu

Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy Usług w tym wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca, rodzaje treści, których dostarczanie przez Usługobiorcę jest zabronione, rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną, warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną oraz tryb postępowania reklamacyjnego.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Usługodawca świadczy usługi drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2019.123 t.j. z dnia 2019.01.21 ze zm.).
2. Usługi świadczone przez Usługodawcę polegają na udostępnianiu Aplikacji webowej, która jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do sporządzania Sprawozdań finansowych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą.
3. Z przyczyn, o których mowa w ust. 2 powyżej, Usługobiorcą może być wyłącznie podmiot wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo Krajowego Rejestru Sądowego, jeżeli na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zobowiązany jest do sporządzania Sprawozdań.
4. Usługobiorcą nie może być konsument w rozumieniu art. 22(1) Kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem odpowiednich uprawnień osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą we własnym imieniu, będących Usługobiorcami w rozumieniu niniejszego Regulaminu, przewidzianych w mających zastosowanie przepisach prawa.
5. Aplikacja przeznaczona jest wyłącznie do użytku wewnętrznego Usługobiorców lub Podmiotów z Grupy kapitałowej Usługobiorcy jako narzędzie ułatwiające realizację ustawowych obowiązków dotyczących sporządzania Sprawozdań finansowych. Zabronione jest wykorzystywanie Aplikacji do prowadzenia działalności tego samego rodzaju co Usługodawca.
6. W przypadku Usługobiorców będących jednostkami organizacyjnymi korzystanie z Aplikacji odbywa się poprzez wyznaczonych przez Usługobiorcę Użytkowników, natomiast składanie i odbieranie wszelkich oświadczeń woli bądź wiedzy odbywa się przez Administratora Usługobiorcy. Administrator Usługobiorcy powinien przez cały czas trwania Umowy posiadać stosowne umocowanie do działania. Postanowienia zdania pierwszego stosuje się również do Rejestrujących.
7. Zasady korzystania z Aplikacji określa niniejszy Regulamin, który jest wzorcem umownym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz postanowień Ustawy.
8. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do wszystkich osób korzystających z Aplikacji. Przed rozpoczęciem korzystania z Aplikacji każda osoba powinna zaakceptować postanowienia niniejszego Regulaminu.
9. Regulamin, Cennik oraz Polityka prywatności Usługodawcy, udostępnione są Usługobiorcy nieodpłatnie, na Stronie Aplikacji, przed zawarciem Umowy w sposób, który umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści za pomocą Systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Usługobiorca.
10. Dane teleadresowe umożliwiające kontakt Usługobiorcy z Usługodawcą:
 - a) Adres pocztowy: ul. Abpa Antoniego Baraniaka 88 E, 61-131 Poznań;
 - b) Adres e-mail Usługodawcy: e-sprawozdania@pl.gt.com.

§ 3

Definicje

1. **Administrator Usługobiorcy** – Użytkownik upoważniony przez Usługobiorcę do składania oświadczeń woli lub wiedzy oraz zarządzania Usługą w imieniu i na rzecz tego Usługobiorcy albo za Usługobiorcę. Administratorem Usługi może być wyłącznie osoba pozostającym z Usługobiorcą w stosunku pracy, stosunku prawa cywilnego, stosunku organizacyjnym lub pełniącą określoną funkcję w strukturze Usługobiorcy. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą we własnym imieniu i na własny rachunek Administratorem Usługobiorcy jest sam Usługobiorca. Jeżeli wynika to z Zamówienia Administrator Usługobiorcy może również działać w imieniu i na rzecz albo za Podmioty.
2. **Administrator Usługodawcy** – osoba wyznaczona przez Usługodawcę do realizacji jego obowiązków wynikających z Regulaminu.
3. **Adres e-mail do kontaktu** – adres poczty elektronicznej wskazany na Formularzu, służący do kontaktu w czasie trwania rejestracji. Jeżeli Strony nie postanowią odmiennie, z chwilą zawarcia Umowy Adres e-mail do kontaktu staje się Adresem e-mail Usługobiorcy, o ile spełnia warunki wymagane dla Adresu e-mail Usługobiorcy.
4. **Adres e-mail Usługobiorcy** – adres poczty elektronicznej Usługobiorcy, w domenie zarejestrowanej na Usługobiorcę, właściwy do składania i odbierania oświadczeń woli dotyczących realizacji Umowy, zmiany lub rozwiązania Umowy, przesyłania powiadomień i komunikatów dotyczących funkcjonowania Aplikacji oraz kontaktu w pozostałych sprawach określonych w Regulaminie.
5. **Adres e-mail Usługodawcy** – adres poczty elektronicznej Usługodawcy, właściwy do składania i odbierania oświadczeń woli dotyczących realizacji Umowy jak również jej zmiany lub rozwiązania oraz kontaktu w pozostałych sprawach określonych w Regulaminie.
6. **Aplikacja** – oprogramowanie webowe umożliwiające tworzenie i edycję Sprawozdań posiadających strukturę zgodną z wymogami określonymi przez Ministerstwo Finansów oraz umożliwiające zawieranie i rozwiązywanie umów drogą elektroniczną, zainstalowane na serwerach Usługodawcy, do którego majątkowe prawa autorskie przysługują Usługodawcy. Aplikacja pozwala na przygotowanie Sprawozdań określonych w załącznikach Nr 1, 4, 5 oraz 6 do ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania przez jednostki inne niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji skonsolidowanych sprawozdań finansowych grup kapitałowych.
7. **Cennik Usług** lub **Cennik** – wzorzec umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego zawierający zestawienie Usług z informacją o wysokości opłat i wynagrodzeniu za te Usługi oraz zasadach ich naliczania. Podane w Cenniku stawki wyrażone są w złotych polskich, w kwotach netto, do których należy doliczyć podatek VAT według obowiązującej stawki.
8. **Dane dostępne i uwierzytelniające** – zestaw danych umożliwiających Usługobiorcy lub Użytkownikom dostęp do Usług:
 - a) **Login** – jednoznaczny i unikatowy identyfikator Użytkownika w Aplikacji, którym jest adres e-mail,
 - b) **Hasło** – poufny ciąg znaków znany wyłącznie Użytkownikowi, umożliwiający jego jednoznaczną identyfikację w Aplikacji, zawierający co najmniej jeden znak specjalny, jedną literę, jedną cyfrę oraz jedną „dużą” literę.
9. **Dni pracy** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
10. **Dzień aktywacji** – najpóźniej pierwszy dzień po dniu, w którym na rachunku bankowym Usługodawcy zaksięgowana została Opłata za daną Usługę.
11. **Formularz rejestracji** lub **Formularz** – elektroniczny formularz zawierający dane Rejestrującego oraz rejestrowanego Usługobiorcy, niezbędne do rozpoczęcia rejestracji, utworzenia Konta Usługobiorcy i złożenia Zamówienia.
12. **Godziny pracy** – godziny pomiędzy 8:00 a 16:00 w Dniach pracy.

13. **Grupa kapitałowa** – znaczenie przyjęte na gruncie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2018.395 t.j. z dnia 2018.02.20 ze zm.).
14. **Informacje poufne** – wszelkie fakty oraz informacje, które zostały w ten sposób oznaczone przez którąkolwiek ze Stron albo objęte tajemnicą handlową, informacje prawnie chronione lub inne wrażliwe informacje, w tym informacje ujawnione w toku negocjacji prowadzonych przed zawarciem Umowy, informacje dotyczące świadczonych usług, wytwarzanych lub oferowanych produktów oraz wszelkie informacje rachunkowe, handlowe, marketingowe, techniczne, technologiczne, informatyczne, w tym specyfikacje baz danych, organizacyjne i finansowe, jak też informacje dotyczące klientów lub dostawców, a także wszelkie inne dane i informacje o takim charakterze niezależnie od tego, czy zostały one przekazane przed dniem zawarcia Umowy czy po tym dniu oraz bez względu na to, czy zostały przekazane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub na jakichkolwiek dyskach, taśmach lub innych Informatycznych nośnikach danych. Za Informacje poufne należy również uznawać wszelkie dokumenty sporządzone przez Strony, zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim lub na ich podstawie utworzone.
15. **Konto Usługobiorcy** – przypisana Usługobiorcy część zasobów Aplikacji zawierająca dane Usługobiorcy, rodzaj wykupionych Usług, wysokość Opłat, tworzone podczas rejestracji, umożliwiające nadawanie uprawnień Użytkownikom, zamawianie i administrowanie Usługami, zawieranie, rozwiązywanie i zmiany Umów o świadczenie Usług, Usług dodatkowych lub Wsparcia technicznego.
16. **Konto Użytkownika** – przypisana Użytkownikowi część zasobów Aplikacji zawierająca wyodrębniony zestaw danych dotyczących Użytkownika takich jak: adres poczty elektronicznej, Login i Hasło, tworzone na podstawie wniosku Administratora Usługobiorcy, umożliwiające Użytkownikowi korzystanie z Usługi Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT.
17. **Materiały szkoleniowe** – o ile co innego nie wynika z warunków Umowy, należy przez to rozumieć odpowiednio informacje, opisy, diagramy lub tabele zapisane w plikach tekstowych lub graficznych, nagrania audiowizualne zamieszczone w sieci Internet albo emisje treści cyfrowych w czasie rzeczywistym.
18. **Okres abonamentowy** – należy przez to rozumieć okres 12 miesięcy, w którym możliwe jest tworzenie i edytowanie Sprawozdań. Pierwszy Okres abonamentowy liczony jest od Dnia aktywacji. Kolejne Okresy abonamentowe, z zastrzeżeniem postanowień szczególnych, liczone są od dnia następnego po upływie poprzedniego Okresu abonamentowego. W przypadku niezłożenia Zamówienia na Usługi i upływu Okresu abonamentowego Usługa Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT dla takiego Podmiotu jest dezaktywowana. W przypadku gdy z Aplikacji korzystają również inne Podmioty Okres abonamentowy ustala się odrębnie dla każdego z tych Podmiotów.
19. **Okres korzystania z Usługi Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT** – należy przez to rozumieć okres w jakim Usługobiorca może tworzyć i edytować przynajmniej jedno Sprawozdanie. Okres ten rozpoczyna się z Dniem aktywacji i kończy się z dniem zakończenia ostatniego Okresu abonamentowego. Po upływie Okresu korzystania z Usługi Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT, możliwe jest jeszcze pobieranie Sprawozdania w pliku pdf lub xml do upływu Okresu korzystania z Usługi Konta Usługobiorcy.
20. **Okres korzystania z Usług Konta Usługobiorcy** – należy przez to rozumieć okres przez jaki Usługobiorca może korzystać z zasobów swojego konta rozpoczynający się Dniem aktywacji i kończący się z dniem upływu 180 dni od dnia zakończenia Okresu korzystania z Usługi Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT. Po upływie 180 dni następuje dezaktywacja Konta Usługobiorcy wraz z Kontami Użytkowników oraz usunięcie danych.
21. **Opłata** – bez bliższego określenia należy przez to rozumieć łącznie Opłatę za Dostęp do funkcjonalności e-Sprawozdania GT, Opłatę za Przedłużenie Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT, Opłatę za Konsultacje.
22. **Opłata za Dostęp do funkcjonalności e-Sprawozdania GT lub Opłata za Dostęp** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne z góry, uiszczane za Usługę Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT przez czas określony w Regulaminie.

23. **Oплата za Przedłużenie Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT lub Oplata za przedłużenie Dostępu** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne z góry, uiszczane za Usługę przedłużenia dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT przez czas określony w Regulaminie.
24. **Oplata za Konsultacje** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne z góry, uiszczane za udzielanie informacji na temat funkcjonalności oraz obsługi Aplikacji, a także przeprowadzanie szkoleń z tych obszarów, ustalane na warunkach określonych w Cenniku.
25. **Podmiot** – zależnie od kontekstu należy przez to rozumieć Usługobiorca lub podmiot wchodzący w skład Grupy kapitałowej Usługobiorcy, wpisany do Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, który z mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa został zobowiązany do sporządzania Sprawozdań.
26. **Polityka prywatności Usługodawcy** – należy przez to rozumieć dokument określający zasady przetwarzania danych osobowych Usługobiorców oraz Użytkowników w Aplikacji oraz na Stronie Aplikacji.
27. **Przerwy techniczne** – przerwy lub utrudnienia w działaniu Aplikacji pojawiające się w związku z koniecznością wprowadzenia ulepszeń lub przeprowadzenia niezbędnych napraw i prac konserwacyjnych.
28. **Regulamin** – niniejszy regulamin, określający zasady i warunki świadczenia Usługi drogą elektroniczną, stanowiący wzorec umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy.
29. **Rejestrujący** – osoba dokonująca rejestracji w rozumieniu niniejszego Regulaminu. Rejestrującym może być wyłącznie osoba pozostającym z Usługobiorca w stosunku pracy, stosunku prawa cywilnego, stosunku organizacyjnym lub pełniącą funkcję w strukturze rejestrowanego Usługobiorcy
30. **Rozporządzenie** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
31. **Skonsolidowane sprawozdanie finansowe** – Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w Rozdziale 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania przez jednostki inne niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji skonsolidowanych sprawozdań finansowych grup kapitałowych.
32. **Sprawozdanie / Sprawozdaniu** – bez bliższego określenia należy przez to rozumieć łącznie Sprawozdania finansowe jednostkowe oraz Skonsolidowane sprawozdanie finansowe.
33. **Sprawozdanie finansowe** – znaczenie przyjęte na gruncie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
34. **Strona Aplikacji** – witryna internetowa prowadzona i utrzymywana przez Usługodawcę, umożliwiającą logowanie się do Aplikacji.
35. **Strona Usługodawcy** – witryna internetowa prowadzona i utrzymywana przez Usługodawcę pod adresem internetowym www.grantthornton.pl, zawierająca informacje o profilu działalności Usługodawcy, świadczonych usługach oraz inne dane związane z prowadzoną działalnością.
36. **Strony** – należy przez to rozumieć łącznie Usługobiorca i Usługodawca.
37. **Umowa o świadczenie Usług lub Umowa** – umowa, której przedmiotem jest świadczenie Usług elektronicznych lub Usług dodatkowych, na warunkach określonych w Zamówieniu, Cenniku oraz niniejszym Regulaminie.
38. **Usługa Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT lub Usługa Udzielenia Dostępu** – usługa polegająca na udostępnieniu zasobów Aplikacji umożliwiających tworzenie i edycję Sprawozdań według wzoru określonego w załącznikach Nr 1, 4, 5 oraz 6 do ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania przez jednostki inne niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji skonsolidowanych sprawozdań finansowych grup kapitałowych. W ramach Usługi Usługobiorca

uprawniony jest do tworzenia i edycji określonej w Zamówieniu liczby Sprawozdań dla jednego lub większej liczby Podmiotów, a także do przechowywania i przeglądania Sprawozdań w wersji elektronicznej w dowolnym czasie z zastrzeżeniem ograniczeń przewidzianych w Regulaminie.

39. **Usługa przedłużenia Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT lub Usługa Przedłużenia Dostępu** – usługa polegająca na przedłużeniu możliwości korzystania z Usługi Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT wyłącznie w zakresie, przeglądania zatwierdzonych bądź zamkniętych Sprawozdań oraz edycji Sprawozdań, które nie zostały zamknięte w Okresie abonamentowym, w celu ich zakończenia. Wykupienie Usługi pozwala edytować niezakończone Sprawozdania. Usługa pozwala również na przechowywanie i przeglądanie Sprawozdań w wersji elektronicznej w dowolnym czasie z zastrzeżeniem ograniczeń przewidzianych w Regulaminie. W ramach Usługi Usługobiorca nie ma możliwości tworzenia nowych Sprawozdań.
40. **Usługa Konta Usługobiorcy** – usługa utrzymania i prowadzenia Konta Usługobiorcy.
41. **Usługa Konta Użytkownika** - usługa utrzymania i prowadzenia Konta Użytkownika.
42. **Usługa konsultacji** – należy przez to rozumieć Usługę dodatkową obejmującą udzielanie informacji na temat funkcjonalności oraz obsługi Aplikacji, a także przeprowadzanie szkoleń z tych obszarów. Wsparcie w obsłudze nie obejmuje doradztwa z zakresu sporządzania Sprawozdań oraz przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania przez jednostki inne niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji skonsolidowanych sprawozdań finansowych grup kapitałowych oraz innych przepisów prawa.
43. **Usługa Wsparcie techniczne** – obejmuje udzielanie technicznych porad oraz usuwanie błędów z zakresu działania Aplikacji w tym sprawdzenie ewentualnych przyczyn problemu technicznego po stronie Usługodawcy. Wsparcie techniczne nie obejmuje Usługi konsultacji.
44. **Usługi** – należy przez to rozumieć łącznie Usługi elektroniczne oraz Usługi dodatkowe.
45. **Usługi dodatkowe** – należy przez to rozumieć usługi, które mogą być świadczone przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy za Wynagrodzeniem, na warunkach określonych w odrębnych Zamówieniach, Cenniku oraz postanowieniach Regulaminu.
46. **Usługi elektroniczne** – usługi świadczone przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy drogą elektroniczną na warunkach określonych w Umowie o świadczenie Usług oraz niniejszego Regulaminu.
47. **Usługobiorca** – podmiot który zawarł z Usługodawcą Umowę na zasadach określonych w Regulaminie.
48. **Usługodawca / Grant Thornton** lub Operator – Grant Thornton Frąckowiak Prosta spółka akcyjna z siedzibą w Poznaniu (kod pocztowy: 61-131), adres: ul. Abpa Antoniego Baraniaka 88 E, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001002536, o numerze NIP 778-14-76-013.
49. **Ustawa** – ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2019.123 t.j. z dnia 2019.01.21 ze zm.).
50. **Ustawa o ochronie danych osobowych** – ustawa z dnia z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000 z dnia 2018.05.2 ze zm.).
51. **Ustawa prawo autorskie** – ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2018.1191 t.j. z dnia 2018.06.21 ze zm.).
52. **Użytkownik** – osoba posiadająca uprawnienia do korzystania z Aplikacji na zasadach określonych w Regulaminie. Użytkownikiem może być wyłącznie osoba pozostającym z Usługobiorcą w stosunku pracy, stosunku prawa cywilnego, stosunku organizacyjnym lub pełniącą funkcję w strukturze Usługobiorcy.

53. **Wynagrodzenie** – świadczenie Zamawiającego na rzecz Wykonawcy za Usługi dodatkowe.
54. **Zakończenie Sprawozdania** – należy przez to rozumieć zakończenie Sprawozdania polegające na zamknięciu możliwości jego edycji.
55. **Zamówienie** – oświadczenie woli stanowiące ofertę zawarcia lub zmiany Umowy o świadczenie Usług na pierwszy lub kolejny Okres abonamentowy. Zamówienie wraz z Cennikiem oraz Regulaminem stanowi całokształt postanowień umownych łączących Strony. W przypadkach określonych w Regulaminie Zamówienie może być złożone wyłącznie drogą elektroniczną.

§ 4

Zasady zawierania i zmiany Umów

1. Uzyskanie dostępu do Aplikacji wymaga rejestracji Usługobiorcy, zawarcia z Usługodawcą Umowy o świadczenie usług oraz wniesienia Opłaty za Usługi.
2. Rejestracja w Aplikacji wymaga uzupełnienia przez Rejestrującego Formularza oraz wysłania go do Usługodawcy.
3. Wysyłając Formularz, Rejestrujący zobowiązany jest złożyć oświadczenie o akceptacji niniejszego Regulaminu oraz Polityki prywatności Usługodawcy.
4. Po wysłaniu Formularza weryfikowana jest tożsamość Rejestrującego oraz umocowanie do działania w imieniu rejestrowanego Usługobiorcy, a także dane rejestrowe oraz możliwości świadczenia Usług na rzecz rejestrowanego Usługobiorcy. Wyłącznie pozytywna weryfikacja pozwala na dokończenie procesu rejestracji i złożenie Zamówienia.
5. Przesłanie danych na Formularzu nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego. Rejestrujący może w każdym czasie przerwać lub odstąpić od rejestracji.
6. Weryfikacja, o której mowa w ust. 4 powyżej, nie może trwać dłużej niż 5 Dni pracy liczonych od dnia przesłania Formularza.
7. W ramach weryfikacji, o której mowa w ust. 4 powyżej, Usługodawca może poprosić Rejestrującego o przesłanie skanu pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania w imieniu Usługobiorcy.
8. W ramach weryfikacji, o której mowa w ust. 4, Usługodawca może sprawdzić czy nie nastąpi naruszenie zasad niezależności i bezstronności w stosunku do obsługiwanych przez Usługodawcę podmiotów w związku z oferowanymi usługami, a także czy skutek rejestracji i zawarcia Umowy nie zostanie popełniony czyn nieuczciwej konkurencji lub naruszony inny przepis prawa.
9. Usługodawca zastrzega sobie prawo do przerwania lub odmowy rejestracji Usługobiorcy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, niekompletności Formularza, braku pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie Rejestrującego do działania w imieniu Usługobiorcy albo wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 8 powyżej.
10. Złożenie Zamówienia wymaga, poza podaniem danych, wyboru wariantu Usługi wraz z oznaczeniem ilości zamawianych Sprawozdań, a także informację dla ilu Podmiotów zamawiane jest / są Sprawozdanie / Sprawozdania. Składając Zamówienie należy określić również sposób fakturowania.
11. Złożenie Zamówienia dla Podmiotów z Grupy kapitałowej Usługobiorcy, w zależności od sposobu fakturowania, może wymagać podania danych Podmiotów wchodzących w skład Grupy kapitałowej
12. Złożenie Zamówienia, niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 3 i 10 powyżej, wymaga akceptacji Cennika oraz warunków umowy o powierzenie danych do przetwarzania.

13. Złożenie Zamówienia jest równoznaczne ze złożeniem oferty zawarcia lub zmiany Umowy o świadczenie Usług w rozumieniu postanowień Kodeksu Cywilnego.
14. Zawarcie Umowy następuje z chwilą otrzymania przez Usługobiorcę potwierdzenia przyjęcia Zamówienia wysłanego przez Usługodawcę.
15. Zamawiając Usługę Usługobiorca może dokonać wyboru Usług dodatkowych.
16. Przyjęcie Zamówienia Usługodawca potwierdza przesyłając na Adres e-mail Usługobiorcy informację o akceptacji złożonego Zamówienia. Przyjęcie Zamówienia jest równoznaczne z przyjęciem oferty zawarcia Umowy o świadczenie Usług.
17. Z następnym dniem od przesłania przez Usługodawcę na Adres e-mail Usługobiorcy potwierdzenia przyjęcia Zamówienia rozpoczyna się bieg czterodniowego terminu na wniesienie Opłaty za daną Usługę.
18. Zmiana lub przedłużenie Umowy dokonuje się poprzez złożenie nowego Zamówienia na Usługi i dokonywane jest drogą elektroniczną poprzez wybór odpowiedniej opcji w Aplikacji.
19. Do zmiany lub przedłużenia Umowy postanowienia dotyczące zawarcia Umowy stosuje się odpowiednio.
20. Umowa rozwiązuje się w przypadkach określonych w § 5 Regulaminu.
21. Umowa ulega przedłużeniu na zasadach określonych w § 7 Regulaminu.

§ 5

Zasady rozwiązywania Umów

1. Rozwiązanie Umowy następuje:
 - a) z dniem otrzymania przez Usługodawcę dyspozycji usunięcia Konta Usługobiorcy przesłanej za pośrednictwem Adresu e-mail Usługobiorcy na Adres e-mail Usługodawcy lub pisemnie na adres jego siedziby, przy czym dyspozycja usunięcia Konta Usługobiorcy złożona w terminie 4 dni od zawarcia Umowy traktowana jest jak odstąpienie od Umowy, natomiast dyspozycja usunięcia Konta Usługobiorcy złożona po tym terminie traktowana jest jak rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia,
 - b) z dniem upływu Okresu korzystania z Usług Konta, o których mowa w niniejszym Regulaminie,
 - c) z upływem ostatniego dnia 4 dniowego terminu na uiszczenie Opłaty za daną Usługę, liczonego od następnego dnia po potwierdzeniu przez Usługodawcę przyjęcia Zamówienia. Nieuiszczenie Opłaty w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest równoznaczne w skutkach ze złożeniem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez Usługobiorcę,
 - d) z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o powierzenie danych osobowych do przetwarzania w przypadkach w niej określonych,
 - e) z ostatnim dniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia, w przypadkach określonych w § 17 ust. 2 Regulaminu,
 - f) z dniem zablokowania i dezaktywacji Usług w związku z powzięciem przez Usługobiorcę informacji o rozpoczęciu przygotowywania przez Usługobiorcę Sprawozdania za kolejny rok obrotowy albo wprawdzie za ten sam rok obrotowy ale dla podmiotów nie wskazanych w Zamówieniu bez wcześniejszego uiszczenia odpowiedniej Opłaty zgodnie z obowiązującym Cennikiem. Blokada, o której mowa w zdaniu pierwszym jest równoznaczna w skutkach ze złożeniem oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia,
 - g) z dniem zablokowania i dezaktywacji Usług wskutek zaistnienia w trakcie świadczenia Usług zdarzeń uniemożliwiających Usługodawcy dalsze świadczenie tych Usług z powodów określonych w przepisach ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym lub innych przepisach bezwzględnie obowiązującego prawa,

- h) z dniem zablokowania i dezaktywacji Usług z uwagi na naruszenie przepisów prawa lub postanowień Regulaminu pomimo wezwania Usługobiorcy do zaprzestania naruszenia prawa i bezskutecznego upływu 7 – dniowego terminu na zastosowanie się do wezwania Usługodawcy,
 - i) z dniem złożenia przez Usługodawcę oświadczenia o rozwiązaniu Umowy w przypadku braku możliwości zastosowania środków bezpieczeństwa finansowego zgodnie z ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, a także w przypadku negatywnego efektu zastosowania tych środków bezpieczeństwa finansowego.
2. Usługodawca zastrzega sobie możliwość ograniczenia korzystania z Usług lub ich zablokowania, po uprzednim wezwaniu do usunięcia naruszenia i wyznaczeniu terminu wynoszącego 7 dni do dnia wezwania, w przypadku gdy Usługobiorca lub Użytkownicy dopuszczają się:
 - a) naruszenia postanowień Regulaminu w szczególności choć niewyłącznie jeżeli podane zostały nieprawdziwe dane lub zamieszczone treści bezprawne, lub
 - b) naruszenia przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 3. Opłata podlega zwrotowi w całości wyłącznie w przypadku gdy Usługobiorca odstąpił od Umowy zgodnie z § 5 ust. 1 lit. a) Regulaminu.
 4. Opłata podlega zwrotowi w odpowiedniej części w przypadku o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. g) Regulaminu.
 5. Postanowienia ust. 3 i 4 powyżej, nie dotyczą Usługobiorców będących osobami fizycznymi, dla których Umowa nie ma charakteru zawodowego.
 6. Usunięcie Konta Usługobiorcy skutkuje usunięciem Kont Użytkowników w każdym przypadku.
 7. Wszelkie oświadczenia o rozwiązaniu Umowy powinny być przesyłane w formie skanu, odpowiednio na Adres e-mail Usługobiorcy, Adres e-mail Usługodawcy lub na ich adresy korespondencyjne.

§ 6

Warunki techniczne świadczenia Usług

1. Udostępnienie Aplikacji następuje zdalnie za pomocą przeglądarki internetowej.
2. Korzystanie z Aplikacji wymaga każdorazowego połączenia się ze Stroną Aplikacji oraz podania Loginu i Hasła niezbędnego do zalogowania się do Aplikacji.
3. Aplikacja oraz oprogramowanie towarzyszące zainstalowane jest i utrzymywane w całości w ramach infrastruktury informatycznej Usługodawcy. Korzystanie z Aplikacji nie wiąże się z nabyciem jakichkolwiek praw do Aplikacji lub innego oprogramowania zarówno Usługodawcy jak również stron trzecich.
4. Aplikacja ma charakter ustandaryzowany i nie istnieje możliwość personalizacji jej ustawień. Żadna część Aplikacji nie jest instalowana ani kopiowana w systemie informatycznym Usługobiorcy lub Użytkownika.
5. Korzystanie z Aplikacji wymaga spełnienia następujących warunków technicznych:
 - a) zainstalowana najnowsza wersja przeglądarki Chrome oraz połączenie z siecią Internet,
 - b) posiadania aktywnego Adresu elektronicznego (poczty elektronicznej) w domenie zarejestrowanej na Usługobiorcę,
 - c) włączenia skryptów Java,

- d) włączenia obsługi plików cookies dla bieżącej sesji.
6. Usługodawca zapewnia dostępność Aplikacji na poziomie nie niższym niż 90 % czasu w skali roku kalendarzowego. Aplikacja może być niedostępna w okresie Przerw technicznych oraz aktualizacji oprogramowania.
 7. Instrukcja działania Aplikacji ma postać pliku zawierającego nagranie łączące dźwięk i obraz zapisanego w formie cyfrowej.
 8. Przez okres trwania Umowy Usługodawca zapewnia sporządzanie kopii bezpieczeństwa danych w cyklach dobowych, obejmujących pełen zakres danych wprowadzonych do Aplikacji.
 9. Usługodawca zapewnia dostęp do Wsparcia technicznego w Dni pracy i w Godzinach pracy, poprzez dedykowany adres poczty elektronicznej wskazany na Stronie Usługodawcy.
 10. Usługodawca może wprowadzać zmiany do Aplikacji wychodzące naprzeciw zmieniającym się przepisom prawa oraz oczekiwaniom płynącym z rynku odbiorców w tym w zakresie funkcjonalności, sposobu działania, strony wizualnej Aplikacji. Możliwość ta, nie może być traktowana jako gwarancja dokonywania takich zmian, za wyjątkiem zmian Aplikacji wynikających ze zmiany stanu prawnego lub prawnie wiążących wytycznych Ministerstwa Finansów. Za wszelkie szkody wynikłe ze zmiany w Aplikacji Usługodawca odpowiedzialności nie ponosi.
 11. Ewentualne wnioski odnośnie implementacji zmian lub rozszerzeń funkcjonalnych Aplikacji mogą być realizowane przez Usługodawcę wyłącznie wówczas gdy Usługodawca uzna to za niezbędne. Wnioski powinny być składane w formie pisemnej na adres do korespondencji Usługodawcy.
 12. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wyłączenia Aplikacji na okres obejmujący Przerwę techniczną. Przerwy techniczne poza przypadkami wynikającymi ze zdarzeń losowych, planowane będą w miarę możliwości w godzinach nocnych lub w dni ustawowo wolne od pracy.
 13. Przerwy techniczne nie mogą stanowić podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń Usługobiorcy lub innych osób.
 14. Wsparcie techniczne jest świadczone tylko i wyłącznie dla Użytkowników posiadających aktywne Konta.
 15. Wsparcie techniczne przy obsłudze Aplikacji, które świadczone jest drogą elektroniczną z adresu e-mail e-sprawozdania@pl.gt.com.
 16. Wsparcie techniczne jest prowadzone w Dni pracy, w godzinach od 9:00 do 16:00.
 17. Przed skorzystaniem ze Wsparcia technicznego należy wykonać wszystkie polecenia oraz instrukcje generowane przez Aplikację, a także sprawdzić poprawność działania własnej infrastruktury informatycznej oraz dostępność usług telekomunikacyjnych świadczonych przez dostawcę tych usług, za pomocą których Usługobiorca realizuje komunikację z Aplikacją.
 18. Usługodawca podejmuje Wsparcie techniczne w przeciągu 48 godzin od zgłoszenia problemu technicznego.
 19. Usługodawca nie będzie zobowiązany do usuwania problemów technicznych zaistniałych wskutek naruszenia postanowień Regulaminu, wykonania czynności lub operacji nieopisanych w instrukcji lub niezgodnych z taką instrukcją albo rekomendacjami osób ze Wsparcia technicznego a także w innych uzasadnionych przypadkach z przyczyn leżących po stronie Usługobiorcy.

§ 7

Rodzaje, zakres i zasady świadczenia usług drogą elektroniczną

1. Usługodawca świadczy drogą elektroniczną Usługę Konta Usługobiorcy, Usługę Konta Użytkownika, Usługę Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT, Usługę przedłużenia Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT oraz inne usługi określone w niniejszym Regulaminie funkcjonalnie powiązane z tymi usługami. Usługodawca może świadczyć na rzecz Usługobiorcy Usługi dodatkowe.
2. Korzystanie z Aplikacji odbywa się za pośrednictwem Kont, przy czym Konto Usługobiorcy uprawnia do administrowania i korzystania z Aplikacji, natomiast Konto użytkowników wyłącznie do korzystania z Aplikacji, na zasadach określonych w Regulaminie.
3. Usługobiorca administruje Kontem przez Administratora Usługodawcy.
4. Utworzenie Konta Usługobiorcy następuje w procesie rejestracji niezwłocznie po złożeniu przez Usługobiorcę Zamówienia.
5. Tworzenie Kont Użytkowników jest uprawnieniem Usługobiorcy i następuje poprzez dodanie Użytkownika w Aplikacji. Tworzenie Kont Użytkowników możliwe jest dopiero po utworzeniu Konta Usługobiorcy. Tworzenie Kont Użytkowników dokonywane jest poprzez Administratora Usługobiorcy.
6. Aktywacja Usług elektronicznych następuje z Dniem aktywacji.
7. Aktywacja Usług elektronicznych następuje poprzez przesłanie na Adres e-mail Usługobiorcy Danych dostępowych i uwierzytelniających oraz adres internetowy Strony Aplikacji.
8. Z chwilą pierwszego logowania do Aplikacji każdy z Użytkowników zobowiązany jest złożyć oświadczenie o akceptacji postanowień Polityki prywatności Usługodawcy oraz niniejszego Regulaminu.
9. Z chwilą zawarcia Umowy Rejestrujący zaczyna pełnić funkcję Administratora Usługobiorcy, chyba że Usługobiorca postanowi inaczej.
10. Nadawanie uprawnień Użytkownikom w Aplikacji należy do kompetencji Usługobiorcy. W przypadku Usługobiorcy będącego jednostką organizacyjną nadawanie uprawnień Użytkownikom odbywa się przez Administratora Usługobiorcy.
11. Uzyskanie uprawnień przez Użytkownika pozwala tworzyć i edytować jedno lub więcej Sprawozdań dla jednego lub więcej Podmiotów.
12. Przypisywanie Podmiotów do Konta danego Użytkownika należy do kompetencji Administratora Usługobiorcy.
13. Użytkownik może rozpocząć tworzenie i edycję Sprawozdań dla danego Podmiotu z chwilą uzyskania Danych dostępowych i uwierzytelniających. Użytkownik może tworzyć i edytować Sprawozdania dla danego Podmiotu przez Okres korzystania z Usługi Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT chyba, że dla tego Podmiotu upłynął już Okres abonamentowy i nie zostało złożone nowe Zamówienie.
14. Usługę Przedłużenia Dostępu można zamawiać dla jednego lub kilku Podmiotów, na kolejne Okresy abonamentowe bez ograniczeń ilościowych.
15. W przypadku złożenia kolejnego Zamówienia na Sprawozdania dla danego Podmiotu Usługa Przedłużenia Dostępu będzie świadczona automatycznie, bez konieczności uiszczenia Opłaty za Przedłużenie Dostępu, względem rozpoczętych i niezakończonych Sprawozdań dla tego Podmiotu.
16. Złożenie Zamówienia na nowe Sprawozdania dla danego Podmiotu w czasie trwania Okresu abonamentowego, jeżeli do jego zakończenia pozostało mniej niż 12 miesięcy, wydłuża Okres korzystania z Usługi Dostępu do funkcjonalności

e-Sprawozdania GT o kolejny Okres abonamentowy liczony począwszy od pierwszego dnia po upływie trwającego Okresu abonamentowego.

17. Złożenie Zamówienia na nowe Sprawozdania dla danego Podmiotu w czasie trwania Okresu abonamentowego, jeżeli do wygaśnięcia Usługi Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT pozostało więcej niż 12 miesięcy, nie wydłuża Okresu korzystania z Usługi Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT o kolejny Okres abonamentowy.
18. Usługodawca informuje o zbliżającym się terminie upływu Okresu abonamentowego.
19. W przypadku upływu Okresu abonamentowego dla danego Podmiotu i niezłożenia nowego Zamówienia dla tego Podmiotu, uprawnienie do tworzenia i edycji Sprawozdań dla tego Podmiotu wygasa.
20. Z Usługi Konta Usługobiorcy można korzystać przez okres 180 dni od dnia wygaśnięcia Okresu korzystania z Usługi Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT. W tym okresie zachowana jest możliwość przeglądania lub pobierania Sprawozdań w formacie pdf oraz xml, bez możliwości tworzenia i edycji Sprawozdania.
21. W ramach Usługi Konta Usługobiorcy istnieje możliwość złożenia Zamówienia drogą elektroniczną na Usługi do dnia upływu 180 dni od dnia upływu Okresu Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT. Po tym okresie nastąpi dezaktywacja Konta Usługobiorcy i usunięcie danych. Ponowne uruchomienie Konta Usługobiorcy może być zrealizowane poprzez złożenie Formularza rejestracji (forma papierowa).
22. Usługi świadczone są od Dnia aktywacji do dnia usunięcia Konta Usługobiorcy.
23. Usługobiorca ma prawo nabywać Usługi przez Okres korzystania z Usług Konta.
24. Zakres Usługi Przedłużenia Dostępu może obejmować wszystkie, wybrane lub jedno Sprawozdanie dla jednego lub więcej Podmiotów.
25. Usługa Konta Usługobiorcy oraz Konta Użytkowników świadczona jest w ramach Opłaty za Dostęp do funkcjonalności e-Sprawozdania GT lub Opłaty za Przedłużenie Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT.
26. Usługa Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT oraz Usługa przedłużenia Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT jest odpłatna.
27. Usługi dodatkowe świadczone są odpłatnie.
28. Usługa Wsparcia technicznego świadczona jest w ramach Opłaty za Dostęp do funkcjonalności e-Sprawozdania GT lub Opłata za Przedłużenie Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT.

§ 8

Obowiązki i uprawnienia korzystających z Aplikacji

1. Usługobiorca zobowiązany jest do korzystania z Usługi zgodnie z jej przeznaczeniem i wykorzystywania jej wyłącznie na wewnętrzne potrzeby własne lub potrzeby własne Podmiotów z Grupy kapitałowej.
2. Usługobiorca lub działający za niego Administrator Usługobiorcy nie może nadawać uprawnień Użytkownikom lub osobom i podmiotom trzecim w innych przypadkach niż wyraźnie określone w niniejszym Regulaminie.
3. Usługobiorca oraz Użytkownicy zabezpieczają Dane dostępne do Aplikacji przed ich wykorzystaniem przez osoby nieuprawnione.
4. Usługobiorca oraz Użytkownicy dbają o bezpieczeństwo danych osobowych wprowadzanych do Aplikacji..
5. Usługobiorca gwarantuje przestrzeganie Regulaminu oraz respektowanie praw własności intelektualnej w tym autorskich praw majątkowych, praw pokrewnych oraz praw własności przemysłowej, przez osoby, za których działania i zaniechania

ponosi odpowiedzialność, w tym za Administratora Usługobiorcy oraz Użytkowników. W celu uchylecia wszelkich wątpliwości Usługobiorca odpowiada w szczególności za wszystkie osoby, którym nadał uprawnienia lub nadanie nastąpiło na jego wniosek.

6. Usługobiorca oraz Użytkownicy stosują się do komunikatów oraz powiadomień, wyświetlanych przez Aplikację. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niestosowanie się przez Usługobiorcę lub jego Użytkowników do komunikatów oraz instrukcji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
7. Usługobiorca jest zobowiązany do terminowego uiszczania Opłat i wynagrodzeń przewidzianych w Regulaminie lub Cenniku, w wysokości odpowiadającej wybranej opcji Usługi.
8. Zabronione jest dostarczanie treści o charakterze bezprawnym w rozumieniu Ustawy oraz podejmowanie jakichkolwiek działań zmierzających do zakłócenia funkcjonowania Aplikacji lub Strony Aplikacji.
9. Usługobiorca oraz osoby działające w jego imieniu w tym w szczególności Rejestrujący oraz Administrator Usługobiorcy zobowiązani są do podawania prawdziwych i aktualnych danych zarówno w czasie rejestracji jak również w całym okresie korzystania z Aplikacji.
10. Usługobiorca zapewnia komunikację z Usługodawcą za pośrednictwem Adresu e-mail Usługobiorcy lub innego środka porozumiewania się na odległość.
11. Usługobiorca zobowiązany jest informować niezwłocznie, nie później niż terminie 3 dni o każdej zmianie danych Administratora Usługobiorcy.
12. Usługobiorca posiada możliwość zamawiania Usług dla większej ilości Podmiotów, pod warunkiem jednak, że działa w ich imieniu oraz zarówno Usługobiorca jak i te pozostałe podmioty pozostają w tej samej Grupie kapitałowej.
13. Usługobiorca może udostępnić Aplikację wyłącznie takim Użytkownikom, którzy zostali do tego pisemnie upoważnieni oraz przeszkoleni w zakresie obsługi Aplikacji. Przez przeszkolenie należy rozumieć zapoznanie Użytkowników z instrukcją działania Aplikacji lub odbycie szkolenia w ramach Usługi konsultacji.
14. Usługobiorca nie może usuwać, modyfikować lub ukrywać oznaczeń autorskich praw majątkowych należących do Usługodawcy ani też uwidocznionych przez niego znaków towarowych.
15. Bez wyraźnej zgody Usługodawcy udzielonej w formie pisemnej, nie można instalować w Aplikacji jakiegokolwiek oprogramowania oraz dokonywać jakichkolwiek innych zmian, w jakimkolwiek zakresie.
16. Ilekroć postanowienia Regulaminu określają zasady korzystania z Aplikacji przez Usługobiorców postanowienia te należy stosować odpowiednio do Użytkowników.

§ 9

Obowiązki i uprawnienia Usługodawcy

1. Usługodawca zapewnia zgodność wyników działania Aplikacji / struktury plików generowanych przez Aplikację z wymogami określonymi przez Ministerstwo Finansów.
2. W przypadku zmiany lub modyfikacji struktur i opublikowania tych zmian przez Ministerstwo Finansów Usługodawca podejmuje niezwłocznie działania zmierzające do zmodyfikowania działania Aplikacji tak żeby zapewnić zgodność jej działania ze zmianami.
3. Usługodawca przyjmuje do wiadomości oraz akceptuje konieczność powtórnego generowania pliku xml, w przypadku gdy po wygenerowaniu pierwszej wersji pliku xml dojdzie do niezapowiedzianej zmiany dotychczasowej struktury pliku z przyczyn niezależnych od Usługodawcy.

4. Usługodawca uprawniony będzie do ograniczenia zakresu lub blokady Usług w przypadkach naruszenia przez Usługobiorcę lub Użytkowników postanowień Regulaminu, autorskich praw majątkowych lub osobistych do Aplikacji, a także innych przepisów obowiązującego prawa. W przypadkach, o których mowa w zdaniu pierwszym Usługodawca niezależnie od prawa do dochodzenia odszkodowania za wyrządzoną szkodę uprawniony będzie do zablokowania Usług do czasu usunięcia naruszenia lub rozwiązania Umowy na zasadach określonych w § 5 Regulaminu.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających blokadę Usług, Usługodawca przesyła Usługobiorcy na Adres e-mail Usługobiorcy, informację o zamiarze zablokowania Usług oraz o dalszych konsekwencjach takiego wstrzymania w postaci rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia.
6. Usługodawca przesyła na Adres e-mail Usługobiorcy powiadomienia i komunikaty generowane przez Aplikację jak również informuje Usługobiorcę z wyprzedzeniem o zbliżającym się terminie upływu Okresu abonamentowego lub Okresu korzystania z Konta oraz może przelać informacje o czynnościach, które należy wykonać aby ponownie skorzystać z Usług.
7. Uprawnienia i obowiązki Usługodawcy związane z działaniem Aplikacji przewidziane w niniejszym Regulaminie realizuje Administrator Usługodawcy. Do obowiązków tych należy w szczególności tworzenie i usuwanie Kont, aktywacja i dezaktywacja Usług, ograniczania lub blokowanie Usług, usuwanie treści bezprawnych, rozwiązywanie problemów technicznych w tym usuwanie błędów i usterek Aplikacji.
8. Usługodawca usuwa dane wprowadzone do Aplikacji, jeżeli zawierają one treści bezprawne lub naruszające prawa innych osób.
9. We wszystkich przypadkach rozwiązania Umowy zasady postępowania z powierzonymi danymi osobowymi, których administratorem jest Usługobiorca reguluje umowa o powierzenie danych do przetwarzania.

§ 10

Płatności i rozliczenia

1. Za świadczenie Usług Usługobiorca zapłaci Usługodawcy Opłaty w wysokości ustalonej w Cenniku uzależnionej od wybranego wariantu Usługi, płatną z „góry” odpowiadającą wybranej przez Usługobiorcę opcji, w terminach i na zasadach określonych poniżej.
2. Opłaty mogą być określone stawką ryczałtową albo stawką zmienną. Zasady ustalania wysokości Opłat określa Cennik.
3. Płatność Opłat powinna nastąpić w terminie 4 dni od przesłania Usługobiorcy akceptacji Zamówienia.
4. Zmiany Cennika Usług są ogłaszane poprzez przesłanie nowego Cennika Usług na Adres e-mail Usługobiorcy najpóźniej na 14 dni przed upływem Okresu abonamentowego. Zmieniony Cennik wiąże Usługobiorcę od dnia rozpoczęcia nowego Okresu abonamentowego, chyba, że Usługobiorca nie zdecyduje się na wykupienie danej Usługi na kolejny Okres abonamentowy albo wypowie Umowę zgodnie z postanowieniem § 17 ust. 3 Regulaminu.
5. W przypadku wykupienia Usługi Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT lub Usługi przedłużenia Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT na kolejny Okres abonamentowy, Opłaty należy uiścić, najpóźniej z upływem 4 dni od przyjęcia przez Usługodawcę Zamówienia. Postanowienia § 5 ust. 1 lit. c) Regulaminu stosuje się.
6. Płatność Opłat następuje na podstawie faktury VAT, na wskazany tam rachunek bankowy Usługodawcy.
7. Usługobiorca akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Wykonawcę faktur elektronicznych, z Adresu elektronicznego (poczty elektronicznej): e-faktura@pl.gt.com na Adres e-mail Usługobiorcy, a także przechowywanie i udostępnianie ich organom podatkowym, zgodnie z postanowieniami ustawy o podatku od towarów i usług. Postanowienia zdania pierwszego stosuje się również do duplikatów faktur.
8. Usługobiorca niezależnie od postanowień ust. 7, zobowiązuje się przyjmować dokumenty, o których mowa w tym ustępie, w formie papierowej, w szczególności w przypadku gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwią wystawienie czy przesłanie faktury elektronicznej.

9. Usługobiorca niniejszym potwierdza, że ma pełną świadomość i wiedzę, że zgoda na przesyłanie faktur elektronicznych może zostać wycofana, w następstwie czego Usługodawca utraci prawo do wystawiania i przesyłania Usługobiorcy faktur elektronicznych, począwszy od następnego dnia po dniu, w którym Usługodawca otrzymał powiadomienie od Usługobiorcy o wycofaniu akceptacji.
10. Usługobiorca przyjmuje do wiadomości, że oświadczenie o cofnięciu zgody powinno mieć formę pisemną lub elektroniczną (z podpisem kwalifikowanym) i powinno dojść do wiadomości Usługodawcy w taki sposób aby mógł się z nim swobodnie zapoznać.
11. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Usługodawcy.
12. Zmiana danych kontaktowych Usługobiorcy wymaga zmiany danych na Koncie Usługobiorcy lub przesłania wiadomości e-mail na Adres e-mail Usługodawcy informującej o zmianie danych.
13. Postanowienia § 10 stosuje się odpowiednio do Wynagrodzenia za Usługi dodatkowe.

§ 11

Usługi dodatkowe

1. Usługodawca świadczy lub może świadczyć na rzecz Usługobiorcy Usługi dodatkowe takie jak Usługa konsultacji.
2. Usługa konsultacji świadczona jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą narzędzi umożliwiających transmisję obrazu (video) a także mailowo.
3. Usługa konsultacji świadczona jest za Wynagrodzeniem, nie zawierającym się w Opłacie za Dostęp do funkcjonalności e-Sprawozdania GT lub Opłacie za Przedłużenie Dostępu do funkcjonalności e-Sprawozdania GT.
4. Zamówienie Usługi konsultacji możliwe jest w każdym czasie.
5. Szczegółowe zasady świadczenia Usług Dodatkowych mogą określać Zamówienia lub inne wzorce umowne.
6. Usługa konsultacji świadczona jest w Dni pracy, w godzinach od 9:00 do 16:00.

§ 12

Odpowiedzialność oraz postępowanie reklamacyjne

1. Usługodawca dokłada szczególnej staranności w celu zapewnienia prawidłowego działania Aplikacji, co nie oznacza jednak pełnej gwarancji niezawodności działania Aplikacji. Możliwość wystąpienia błędów istnieje zarówno w samej Aplikacji jak również w systemach informatycznych stron trzecich.
2. Usługodawca nie daje gwarancji spełnienia przez Aplikację wszystkich oczekiwań Usługobiorcy, jednakże zapewnia zgodność generowanych przez Aplikację plików xml odzwierciedlających strukturę sprawozdania finansowego z wytycznymi Ministerstwa Finansów.
3. Usługobiorcy przysługuje prawo wnoszenia reklamacji. Reklamacje mogą dotyczyć Usługi, a także mogą być związane z rozliczeniami.
4. Reklamacje winny być wniesione drogą elektroniczną na Adres e-mail Usługodawcy. Usługodawca potwierdza przyjęcie reklamacji.
5. Reklamacja powinna zawierać co najmniej: nazwę Usługobiorcy, precyzyjny opis stwierdzonych nieprawidłowości podczas świadczenia usługi, datę wystąpienia oraz czas trwania nieprawidłowości. W przypadku reklamacji dotyczących Opłat reklamacje powinny wskazywać numer faktury, datę wystawienia oraz wskazanie nieprawidłowości.

6. Reklamacje będą rozpatrywane przez Usługodawcę w terminie do 30 dni od dnia zgłoszenia. Usługodawca zastrzega sobie prawo wydłużenia okresu rozpatrzenia reklamacji w przypadku konieczności prowadzenia dodatkowych czynności wyjaśniających.
7. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Usługobiorca informuje drogą elektroniczną kierując wiadomość e-mail na Adres e-mail Usługobiorcy.
8. Reklamacje nie mogą zostać pozytywnie rozpatrzone i Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności w przypadkach gdy przyczyna nieprawidłowości w działaniu Aplikacji leży po stronie Usługobiorcy, Użytkownika lub stron trzecich za które Usługodawca nie odpowiada w szczególności w przypadkach:
 - a) pracy na wadliwym lub niespełniającym wymogów dla Aplikacji sprzęcie komputerowym Usługobiorcy lub Użytkownika;
 - b) wadliwej obsługi sprzętu lub oprogramowania zainstalowanego na sprzęcie Usługobiorcy lub Użytkownika lub awarii sprzętu oraz oprogramowania Usługobiorcy, Użytkownika lub stron trzecich;
 - c) nieuprawnionej ingerencji w Aplikację;
 - d) nieprawidłowych lub niekompletnych danych wprowadzonych przez Usługobiorcę lub Użytkownika do Aplikacji;
 - e) nieprawidłowej obsługi Aplikacji;
 - f) braku u Usługobiorcy lub Użytkownika odpowiednich zabezpieczeń Hasel i Loginów, przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich;
 - g) udostępnienia Hasel i Loginów osobom nieuprawnionym;
 - h) nieprawidłowości działania lub niedziałania Aplikacji wynikającej z ataków hakerskich;
 - i) wprowadzenia do Aplikacji danych o charakterze bezprawnym;
 - j) niestosowania się do powiadomień oraz instrukcji wysyłanych przez Aplikację;
 - k) niestosowania się do instrukcji i rekomendacji Wsparcia technicznego;
 - l) utraty przez Usługobiorcę prawa do korzystania z Aplikacji;
 - m) działania Aplikacji zgodnie z instrukcją;
 - n) nieprawidłowości działania lub niedziałania Aplikacji wynikającej z zainfekowania sprzętu Usługobiorcy lub Użytkownika wirusami komputerowymi lub innym złośliwym oprogramowaniem;
 - o) nieprawidłowości działania lub niedziałania Aplikacji wynikającej z problemów Usługobiorcy z łączem internetowym;
 - p) nieprawidłowości działania lub niedziałania Aplikacji wynikającej z utraty lub zapomnienia Hasła bądź Loginu przez Usługobiorcę lub Użytkownika;
 - q) nieprawidłowości działania lub niedziałania Aplikacji wynikającej z działania siły wyższej.
9. Warunkiem skierowania sprawy na drogę sądową jest wyczerpanie drogi postępowania reklamacyjnego.
10. Wszelka odpowiedzialność Usługodawcy względem Usługobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy ograniczona jest do wysokości rzeczywistej straty, przy czym nie może ona przekroczyć dwukrotności Opłaty za Dostęp do funkcjonalności e-Sprawozdania GT. Niniejsze ograniczenie odpowiedzialności znajduje zastosowanie niezależnie od podstaw prawnych dochodzonych roszczeń.

11. Usługodawca nie odpowiada za utracone przez Usługobiorcę korzyści oraz szkody pośrednie.
12. Ograniczenie odpowiedzialności, o którym mowa w ust. 10 i 11 powyżej nie znajduje zastosowania w przypadkach gdy bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa przewidują pełną odpowiedzialność.

§ 13

Prawa autorskie do Aplikacji

1. Twórcą i Operatorem Aplikacji jest Usługodawca.
2. Wszelkie prawa autorskie do Aplikacji oraz Strony Aplikacji przysługują Usługodawcy.
3. Wszelkie treści udostępniane w Aplikacji, znaki towarowe, nazwy firm, logotypy, oraz inne zawarte w nim utwory w rozumieniu przepisów Ustawy prawo autorskie korzystają z ochrony przewidzianej w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
4. Używanie Aplikacji nie oznacza nabycia jakichkolwiek praw na dobrach niematerialnych do utworów znajdujących się w Aplikacji. Bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy zabronione jest kopiowanie, rozpowszechnianie, wykorzystywanie czy modyfikowanie jakichkolwiek elementów Aplikacji.
5. Użytkownik w szczególności nie nabywa praw do:
 - a) trwałego lub czasowego zwielokrotnienia Aplikacji w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie;
 - b) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu, dekompilacji, tworzenia kopii lub jakichkolwiek innych zmian w Aplikacji;
 - c) rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu Aplikacji lub jej kopii.
6. Używanie Aplikacji przez Usługobiorcę na zasadach określonych w Regulaminie stanowi usługę świadczoną w modelu SaaS (Software as a Service – oprogramowanie jako usługa) i nie wymaga udzielania odrębnej licencji w rozumieniu art. 67 Ustawy prawo autorskie.
7. Wszelkie prawa autorskie związane z realizacją Usługi oraz działaniem Aplikacji pozostają wyłączną domeną Usługodawcy.

§ 14

Prawa autorskie do materiałów szkoleniowych

1. Twórcą Materiałów szkoleniowych jest Usługodawca.
2. Wszelkie prawa autorskie do Materiałów szkoleniowych przysługują Usługodawcy.
3. Usługobiorca uprawniony będzie do korzystania z Materiałów szkoleniowych na warunkach licencji określonych przez Usługodawcę lub innych dostawców usług elektronicznych.
4. Usługobiorca nie będzie uprawniony do utrwalenia emisji treści cyfrowych w czasie rzeczywistym.
5. Usługodawca udziela Usługobiorcy upoważnienia do korzystania z plików tekstowych lub graficznych na zasadach określonych poniżej (w dalszej treści zwanego „Licencją”).
6. Licencja ma charakter licencji niewyłącznej i udzielana jest na okres trwania Umowy.
7. Udzielenie Licencji następuje na terytorium całego świata i nie obejmuje zgody Usługodawcy na wykonywanie przez Użytkownika praw zależnych do przedmiotu Licencji.

8. Usługodawcy przysługuje uprawnienie do rozwiązania Licencji ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszania lub niewykonywania zobowiązań przez Użytkownika wynikających z Regulaminu lub Umowy.
9. Licencja nie uprawnia Użytkownika do udzielania sublicencji oraz dalszej dystrybucji lub wynajmu przedmiotu Licencji.
10. Udzielenie Licencji następuje na następujących polach eksploatacji:
 - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie egzemplarzy utworu, techniką cyfrową lub drukarską na potrzeby korzystania z Aplikacji;
 - b) w zakresie obrotu egzemplarzami, na których utwór utrwalono – użyczenie wcześniej wytworzonych egzemplarzy Użytkownikom oraz innym osobom ze struktury organizacyjnej Usługobiorcy w celu korzystania z Aplikacji zgodnie z jej przeznaczeniem.
11. Udzielenie Licencji przez Usługodawcę na rzecz Użytkownika następuje z chwilą przekazania przedmiotu Licencji.
12. Wynagrodzenie za udzielenie Licencji w zakresie ustalonym w niniejszym paragrafie Umowy zawarte jest w Oplatach.

§ 15

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Usługobiorców będących osobami fizycznymi oraz Użytkowników upoważnionych przez Usługobiorcę do kontaktu oraz realizacji Umowy jest Usługodawca, z którym można kontaktować się pod adresem mailowym iod@pl.gt.com.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1 określa Polityka prywatności zamieszczona na Stronie Aplikacji.
3. Administratorem danych osobowych osób fizycznych wprowadzonych do Aplikacji przez Usługobiorcę i przetwarzanych w Aplikacji w celach przez niego określonych jest Usługobiorca.
4. Zasady przetwarzania Danych osobowych Usługobiorcy innych niż określone w ust. 1, określa umowa powierzenia danych do przetwarzania.

§ 16

Informacje poufne

1. Każda ze Stron zachowuje w tajemnicy i chroni Informacje poufne ujawnione jej przez drugą Stronę, przez czas trwania Umowy oraz przez 3 lat od jej zakończenia.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, każda ze Stron chroni i zabezpiecza Informacje poufne nieujawnione drugiej Stronie.
3. Każda ze stron chroni dane osobowe drugiej Strony.
4. Usługodawca realizuje zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1 i 3 powyżej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów określających obowiązek przestrzegania tajemnicy zawodowej w szczególności wynikającej z ustawy o rachunkowości.
5. Każda ze Stron zobowiązuje swoich pracowników i współpracowników dedykowanych do współpracy do złożenia oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy Informacji Poufnych ujawnionych przez drugą Stronę, przez okres trwania umowy o pracę lub innej stanowiącej podstawę zatrudnienia oraz przez okres 3 lat po jej zakończeniu.
6. Każda ze Stron na żądanie drugiej Strony, niezwłocznie przedstawi odpowiednie dowody zobowiązania swoich pracowników i współpracowników do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych.

7. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać i nie wykorzystywać we własnej działalności gospodarczej ujawnionych jej Informacji poufnych drugiej Strony, w tym w szczególności rozwiązań technicznych i organizacyjnych.
8. Każda ze Stron zobowiązuje się nie kopiować oraz nie rozpowszechniać Informacji Poufnych w całości lub części, za wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne dla realizacji Usługi.
9. Zobowiązania do zachowania Informacji poufnych w tajemnicy nie dotyczy sytuacji:
 - a) pisemnego zwolnienia jednej Strony przez drugą z zachowania tajemnicy wobec wskazanej osoby trzeciej;
 - b) zewnętrznych kontroli prowadzonych na podstawie upoważnień stosownych organów państwowych;
 - c) zwolnienia przez odpowiednie organy z zachowania tajemnicy zawodowej lub nakazanie wydania lub ujawnienia danych lub informacji;
 - d) przypadków gdy Informacje Poufne zostały opublikowane bez naruszania postanowień Regulaminu.
10. Usługodawca niezwłocznie informuje Usługobiorcę o okolicznościach, o których mowa w ust. 9 lit. b) – c), o ile co innego nie wynika z decyzji lub orzeczenia odpowiedniego organu.
11. Zobowiązanie do zachowania Informacji Poufnych drugiej Strony w tajemnicy obejmuje okres trwania Umowy oraz okres 3 lat od dnia jej zakończenia.
12. Usługodawca, po uprzednim uzyskaniu zgody od Usługobiorcy, jest uprawniony do:
 - a) informowania klientów i potencjalnych klientów o wykonaniu Usług na rzecz Usługobiorcy przy przedstawianiu swojego doświadczenia;
 - b) wykorzystania w swoich materiałach informacyjnych wyłącznie nazwy, logo firmy Usługobiorcy.
13. W trakcie obowiązywania Umowy oraz po jej rozwiązaniu – bezterminowo – Strony dbają o dobry wizerunek każdej z nich, w szczególności poprzez nie rozpowszechnianie w jakikolwiek sposób informacji, które mogłyby wpłynąć negatywnie na postrzeganie drugiej strony w obrocie gospodarczym przez pozostałych uczestników obrotu.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Usługodawcy przysługuje prawo wprowadzania zmian w treści Regulaminu. O wszelkich zmianach Regulaminu Usługodawca informuje Usługobiorcę za pośrednictwem Adres e-mail Usługobiorcy.
2. W przypadkach określonych w Zamówieniu postanowienia Regulaminu dotyczące Usługobiorcy stosuje się bezpośrednio do Podmiotów.
3. Zmieniony Regulamin, poza przypadkiem o którym mowa w § 10 ust. 4 Regulaminu, wiąże Usługobiorcę od dnia powiadomienia o zmianie, o ile nie złoży on wypowiedzenia Umowy w ciągu 14 dni od tego powiadomienia.
4. Jeżeli którekolwiek z postanowień Regulaminu są lub staną się nieważne lub nieskuteczne, nie narusza to ważności pozostałych jego postanowień.
5. Wszelkie ewentualne spory, których nie udało się rozstrzygnąć na drodze postępowania reklamacyjnego lub w toku innego pozasądowego postępowania lub negocjacji zostaną poddane pod jurysdykcję sądów polskich, sądu powszechnego właściwego dla siedziby Usługodawcy.
6. Dla umów zawieranych z podmiotami mającymi siedzibę poza terytorium Polski prawem właściwym jest prawo polskie.

7. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
8. Regulamin wchodzi w życie z momentem jego opublikowania w dniu 10 lutego 2021 r.